



RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

RD N.º DGC-003/2017

DATA APROVAÇÃO

07.02.17

Hilda Pacheco
Hilda Luísa Pacheco
SECRETÁRIO DA
Chefe de Gabinete
SPObras

ASSUNTO

- a) Deliberar sobre a aprovação e implantação da Norma Administrativa – NA 030.00, que dispõe sobre os procedimentos e fluxo de informação das medições das empresas contratadas para execução de obras e projetos da Prefeitura do Município de São Paulo.

I – Relatório

Considerando as informações contidas no memorando Interno nº 110/2016 – Cobranças Judiciais – que, dentre outros pontos, relata:

- b) A SPObras tem sido demandada judicialmente para pagar juros e correções monetárias de pagamentos de medições de contratos já encerrados;
- c) Constatação de que as empresas contratadas não obedecem ao prazo estipulado em contrato para apresentação das medições;
- d) Constatação de que não há registro formal das comunicações entre a SPObras e as empresas acerca dos erros ou não conformidades nas medições e que as correções não geram novo protocolo das medições na SPObras.

Considerando que os responsáveis pelas áreas chaves pertinentes ao processo de elaboração e aprovação das medições bem como dos responsáveis pela área financeira reuniram-se em quatro ocasiões e elaboraram um fluxo de informações identificando os principais aspectos e procedimentos à elaboração, aprovação e pagamento das medições.

DISTRIBUIÇÃO

ÁREA SOLICITANTE	PROPONENTE	PROPOSTA DE RESOLUÇÃO DE DIRETORIA	RELATOR	APROVAÇÃO JURÍDICA
DGC/GFI SIGLA	DGC SIGLA	PRD Nº	DGC SIGLA	SJU-GJU SIGLA
03/02/2017 DATA	03/02/2017 DATA	DGC-003/2017	03/02/2017 DATA	03/02/2017 DATA
<i>Adão Borges Vasconcelos</i> VISTO Gerência Financeira SPObras	<i>Paulo Santoro M. Almeida</i> VISTO Diretor de Gestão Corporativa SPObras	FOLHA 01 / 02	<i>Paulo Santoro M. Almeida</i> VISTO Diretor de Gestão Corporativa SPObras	<i>Glauce Antre Penha</i> VISTO Gerência Jurídica SPObras



RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

RD N.º DGC-003/2017

PRD Nº
DGC-003/2017

DATA APROVAÇÃO
07-02-17

FOLHA
02 / 02

Hilda Valente Pacheco
Hilda Valente Pacheco
SECRETARIA DE OBRAS
Chefe de Gabinete
SPObras

II – Justificativa

A regularização desta situação fortalecerá nossos controles internos e evitará perda financeira para a SPObras e para o município.

III – Resolução

A Diretoria Executiva da São Paulo Obras - SPObras, apreciando o exposto pelo Diretor Relator, resolve:

- a) aprovar a implantação da Norma Administrativa NA 030.00 que dispõe sobre os procedimentos e fluxo de informação das medições das empresas contratadas para a execução de obras e projetos da Prefeitura do Município de São Paulo.
- b) Determinar que a Diretoria de Obras e a Diretoria de Projetos, em conjunto com a Diretoria de Gestão Corporativa, adotem as medidas necessárias para o cumprimento da presente Resolução tomando como base o fluxo de informações elaborado nas reuniões.

Norma Administrativa



PROCEDIMENTOS E FLUXOS DE INFORMAÇÃO PARA PAGAMENTO DAS MEDIÇÕES

NA 030.00

Emissão: 03/02/2017

Vigência a partir de:

Revisão:



Sumário

1. Objetivo.....	3
2. Abrangência	3
3. Considerações Gerais.....	3

1. Objetivo

A presente Norma Administrativa tem por objeto estabelecer critérios e procedimentos necessários para o pagamento de medições de empresas contratadas para execução de obras e projetos, dentro do prazo contratual.

Visa esta regulamentação fortalecer os controles internos e a comunicação entre a SPObras e as empresa contratadas, evitando assim, possíveis ações judiciais em decorrência de atrasos de pagamentos, movidas contra a SPObras e a PMSP.

2. Abrangência

Abrange as áreas de Projetos, Obras e Financeira.

3. Considerações Gerais

Em todos os contratos em que a SPObras for contratante ou fiscalizadora, serão observados os seguintes procedimentos relativamente à medições e pagamentos:

1. Mensalmente as empresas contratadas deverão elaborar cadernos de medição contratual contendo os itens contratados e realizados no período;
2. Os cadernos de medição com seus anexos deverão ser elaborados em tantos volumes quantas forem as áreas de fiscalização correspondentes (obra, projeto ou meio-ambiente), cada um contendo os respectivos itens executados e o resumo global de todos os itens, sendo que, aqueles referentes a meio ambiente e projetos deverão ser encaminhados aos gestores responsáveis por estes serviços para aprovação e posterior retorno ao fiscal da obra para junção ao caderno de medição da obra;
3. O adimplemento de cada parcela mensal será comprovado pela aprovação do fiscal da obra que somente assinará as medições após ateste dos gestores responsáveis por meio ambiente e projetos no caderno correspondente;
4. Os cadernos de medição atestando o adimplemento das parcelas realizadas no período deverão formar conjuntos capeados com índice e resumo dos valores e protocolados junto à área de protocolo da SPObras, quando se iniciará a contagem de tempo para pagamento;
5. Os conjuntos mensais de medição tramitarão pelas áreas de fiscalização interna da SPObras, observando-se os prazos contratuais de análise, devendo ser objeto de solicitação de esclarecimento, complementação, saneamento ou retificação à contratada toda e qualquer questão que puder gerar dúvida quanto à certeza, liquidez ou exigibilidade do valor a ser pago, integral ou parcialmente;



6. As solicitações à contratada suspendem, até sua solução, o decurso do prazo para pagamento, devendo ser registrada a data na qual as solicitações foram atendidas, iniciando-se contagem de novo prazo para pagamento, salvo se verificado equívoco da própria SPObras;
7. Em caso de questão mais complexa ou de não atendimento de solicitação, a fiscalização poderá liberar para pagamento a parte incontestada da medição;
8. A documentação relativa ao pagamento da parcela liberada pela fiscalização interna, será encaminhada à área financeira da SPObras, continuando a fluência do prazo contratual para pagamento;
9. A área financeira solicitará à contratada o faturamento, a documentação fiscal e os comprovantes de regularidade exigíveis nos termos da legislação em vigor;
10. A documentação prevista no item anterior deverá ser objeto de solicitação de esclarecimento, complementação, saneamento ou retificação à contratada de toda e qualquer questão que puder gerar dúvida quanto à regularidade para fins de pagamento;
11. O envio da documentação prevista no item "9" com mais de um dia útil de prazo, após sua solicitação, bem como as solicitações previstas no item anterior, até sua solução, suspendem o decurso do prazo para pagamento, salvo se verificado equívoco da própria SPObras.

